|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум»**

**на 2019 – 2021 г.г.**

Коллективный договор вступает в силу с «\_\_\_»\_\_\_\_2019г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом социального партнерства, который в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Соглашением между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г., Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» регулирует производственные, трудовые и социально-экономические отношения между работодателем и трудовым коллективом на основе взаимного согласования интересов сторон, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, а также установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий их труда.

1.1 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» Костыря Дмитрия Анатольевича (далее – Работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Шелатонь Сергея Сергеевича (далее – Выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативно-правовыми актами, региональным соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе Учреждения.

1.3. Нормы республиканского Соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора. Установление окладов работникам Учреждения (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям служащих и профессиям рабочих в зависимости от сложности выполнения трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов

служащих или профессиональных стандартов;

-государственных гарантий по оплате труда;

-перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 календарных года (2019-2020-2021 гг.) и вступает в силу с момента подписания его Сторонами. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2021 года. В случае, если ни одна из сторон коллективного договора до 01 октября 2021 года не заявит о начале переговоров по разработке и заключению нового коллективного договора, настоящий коллективный договор считается продленным до 31 декабря 2024 года (т.е. еще на три календарных года).

1.7. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.8. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.9. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.11. Условия коллективного договора, трудового договора не могут содержать условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников, по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч.2 ст.9 ТК РФ).

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.13. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.14. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работникам **Работодатель обязуется:**

1.14.1. Добиваться стабильного финансового положения учреждения;

1.14.2. Обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;

1.14.3. Выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.14.4. Предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

1.14.5. Создавать безопасные условия труда;

1.14.6. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

1.14.7. Повышать профессиональный уровень работников;

1.14.8. Реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;

1.16.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

1.14.10. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с **Профсоюзным комитетом** и обеспечивать его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.15. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора **Профсоюзный комитет обязуется:**

1.15.1. Содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

1.15.2. Обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

1.15.3. Обеспечивать контроль за созданием **Работодателем** безопасных условий труда.

1.16. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюзный комитет** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии, что эти действия не противоречат Конституции Российской Федерации (ст.55).

1.17. **Работодатель** обязуется в течение семи дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган по труду.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, либо в порядке, предусмотренном частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% и более от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- работающие на должностях, дающих право на досрочный выход на пенсию, и которым для досрочного выхода на пенсию недостает 2 и менее года льготного стажа;

- одинокие матери, одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- молодые специалисты, молодые квалифицированные рабочие возрастом до 30 лет включительно, имеющие трудовой стаж менее трех лет;

- молодые специалисты - педагогические работники возрастом до 35 лет включительно, имеющие педагогический стаж менее трех лет.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на освобождение от работы для поиска работы (4 часа в неделю или 2 полных рабочих дня в месяц) с сохранением среднего заработка.

Конкретный период освобождения от работы по указанным обстоятельством определяется по соглашению между работодателем и работником.

2.2.10.Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.12. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки возмещение командировочных расходов производится в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»**.** При этом норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – в пределах Российской Федерации (кроме г. Москва и г. Санкт-Петербург);

300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

Если командировка в пределах Республики Крым, Российской Федерации подразумевает отъезд и возвращение работника в течении одного дня, то суточные ему не выплачиваются.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Для женщин, работающих в сельской местности вне зависимости от места их проживания, должности, которую они занимают и получаемого оклада – сокращенная рабочая неделя 36 часов в неделю, которая оплачивается как стандартная 40 - часовая неделя.

3.5. В образовательной организации распределение учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (в том числе руководителю образовательной организации, его заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники образовательной организации, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы либо привлекаются к работе на неполную ставку с их согласия или в соответствии с медицинскими показаниями.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества учебных групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении педагогическим работникам образовательной организации, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам образовательной организации в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего коллективного договора.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в длительном отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.11. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

3.13. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В указанный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала такого периода, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в указанный период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только в порядке, установленном статьей 99 ТК РФ. Сверхурочная работа компенсируется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением норм статей 60.2 ТК РФ.

Руководящие и непедагогические работники образовательной организации, которые имеют право на преподавательскую деятельность, а также работники, выполняющие преподавательскую деятельность объемом до 360 часов в год в качестве дополнительной педагогической нагрузки, могут выполнять ее в период основного рабочего времени.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (Приложение 11 к Коллективному договору).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

Работодатель обязуется предоставить педагогическому работнику за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, по его просьбе ежегодный отпуск полной продолжительности в каникулярный период.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (приложение № 1 к коллективному договору) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2 к коллективному договору*.*

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в течение календарного года;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в течение календарного года;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в течение календарного года;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в течение календарного года;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в течение календарного года.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобразования России от 7 декабря 2000 г. N 3570 "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года" (пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.29.1. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 30 числа текущего месяца. При этом размер заработной платы за первую половину месяца должен быть не менее оплаты за фактически отработанное время из расчета тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Работодатель обязуется выплачивать заработную плату в случае, когда день ее выплаты совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, накануне.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка установлена в приложении № 3 к коллективному договору.

4.2.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

* при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы (выслуга лет) **–** со дня возникновения или подтверждения права на увеличение размера оплаты труда;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится с первого рабочего дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.9. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**V. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

**В целях развития социального партнерства** стороны обязуются:

Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать обязательства и договоренности.

Способствовать повышению эффективности заключаемых соглашений коллективного договора.

Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам текущего финансирования по вопросам регулирования трудовых отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации, совершенствования ведомственной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения.

Обеспечивать участие представителей рабочего коллектива в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; мероприятиях, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников и лиц, которые обучаются, взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

Обеспечивать законодательно закрепленные положения о правах работников на объединение в профсоюзы, соблюдение полномочий выборных профсоюзных органов и гарантий их деятельности

Содействовать упреждению возникновение коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае их возникновения стремиться к разрешению путем совместных консультаций, переговоров.

Работодатель обязуется

В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организаций, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза структурными подразделениями Министерства для учета мнения Профсоюза.

Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (ученый, попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждения устава образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательной организации содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

* проведение работы с молодежью с целью закрепления её в организациях;
* содействие трудоустройству не менее половины выпускников образовательных организаций по специальности в течение одного года после выпуска;
* содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
* развитие творческой и социальной активности молодежи;
* обеспечение их правовой и социальной защищенности;
* активизацию и поддержку патриотического воспитания студенческой молодежи, воспитания здорового образа жизни, организации молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

**Стороны исходят из того, что:**

* 1. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:
* установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, удешевление стоимости общественного питания, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;
* укрепление материально-технической, базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.
  1. В целях социальной защиты работников:

предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

* бракосочетание работника - три рабочих дня;
* бракосочетание детей - один рабочий день;
* родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
* смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
* переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
* проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
* работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - один день в квартал.
* предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).
* предоставление не освобожденным председателям выборных профсоюзных органов образовательных организаций дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).
* выплату работникам образовательных организаций при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.
* получение работниками образовательных организаций материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.
* возмещение расходов педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций и их заместителей, проживающих и работающих в образовательных организациях сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечивается за счет ассигнований Республики Крым (ст.25 Закона Республики Крым от 06.07.2015г. №131- ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

Вышеуказанные свободные дни к отпуску предоставляются по письменному заявлению Работника.

Указанные дополнительные отпуска не подлежат замене денежной компенсации.

* 1. **Стороны исходят из того, что работодатели**:

5.3.1. Обеспечивают направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов и средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

* + 1. Перечисляют ежегодно на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы 0,5% от фонда оплаты труда при наличии бюджетных ассигнований.

5.3.3 Производят оплату за счет средств бюджета в каждой местной, первичной профсоюзной организации подписки на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз» и газеты Комитета Профсоюза «Позиция Профсоюза».

* + 1. Производят освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Соглашением, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.
  1. **Стороны обязуются содействовать:**
* проведению обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников, а также лиц, которые обучаются на дневной форме;
* улучшению качества организации спортивно-массовых мероприятий со студентами в свободное от учебы время и в общежитиях путем создания и активизации работы спортивных клубов в образовательных организациях высшего образования (не менее одного спортивного клуба на образовательную организацию высшего образования), с целью доведения показателя студентов, охваченных массовым спортом, до 50 процентов от общего количества;
* проведению инвентаризации студенческих общежитий для использования их по целевому назначению - проживания студентов и созданию, оборудованию (расширению) комнат для самоподготовки, отдыха, занятий физкультурой и спортом в студенческих общежитиях.
* усилению мотивации студенческой молодежи к участию в научно-исследовательской работе. Разрабатывать и внедрять новые технологии поиска и поддержки талантливой студенческой молодежи. Обеспечить формирование системы поощрения одаренных студентов и педагогических работников, обучающиеся которых стали победителями международных студенческих соревнований.

**5.4. Стороны договорились:**

5.4.1. Содействовать обеспечению соблюдения действующего законодательства:

* в сфере трудовых отношений;
* при обеспечении социальных гарантий и льгот работникам образования, членам их семей и пенсионерам, которые ранее работали в отрасли образования, молодым специалистам в случае переезда их в другую местность в связи с направлением на работу по окончании учебного заведения, аспирантуры.

5.4.2. Осуществлять перепрофилирование, закрытие, ликвидацию, смену форм собственности объектов образования, только по согласованию с профсоюзными организациями.

* + 1. Вносить предложения в установленном порядке для решения вопросов по установлению дополнительной социальной помощи в течение трех лет по первому месту работы педагогическим работникам всех видов образовательных организаций, расположенных в сельской местности.
    2. Продолжать проведение отраслевых спартакиад, фестивалей, конкурсов художественной самодеятельности среди работников образования и студентов.
    3. Добиваться от местных органов власти выделения образовательным организациям, профсоюзным организациям средств на проведение в трудовых коллективах культурно-массовой и оздоровительной работы.
    4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**VI. Охрана труда и здоровья**

6.1.Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации, после перехода на нормативно-подушевое финансирование.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников соответствующих категорий не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Ежегодно обеспечивать обучение и проверку знаний по охране труда работников рабочих профессий образовательной организации.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. По мере необходимости разрабатывать новые и/или пересматривать ранее утвержденные инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

6.1.8. Обеспечить проведение в установленном порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

6.1.10. При наличии бюджетных ассигнований, по поданным заявлениям обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения №№ 4, 5 к коллективному договору).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет Работодателя либо с компенсацией затрат, с сохранением за ними на период прохождения медицинского осмотра места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Обязанности работников образовательной организации:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о

любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

**VII. Гарантии прав профсоюзных организаций и членов Профсоюза**

7.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, территориальных и первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

7.2. Стороны договорились:

* активизировать сотрудничество с профсоюзными организациями по всем вопросам обеспечения надлежащего статуса педагогических работников, повышения уровня социально-экономической защиты работников образования и лиц, которые обучаются;
* воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены, как вмешательство в уставную деятельность Профсоюза;
* способствовать обучению профсоюзных кадров и актива, повышению их квалификации;

7.3. **Стороны обращают внимание на то, что работодатели, их полномочные представители** обязаны:

7.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций.

* + 1. Предоставлять выборным органам местных и первичных профсоюзных организаций независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашением, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.
    2. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;
    3. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);
    4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
    5. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении организаций и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.
    6. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников и обучающихся в общежитии.
    7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.
    8. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы за текущий месяц часть 6 статьи 377 ТК РФ).
    9. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.
    10. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
* При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;
* Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;
* По представлению Профсоюза предоставлять возможность профсоюзным инспекторам труда в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
  + 1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
  + установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
  + утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  + составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  + привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  + привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  + установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  + принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 74 ТК РФ);
  + утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  + определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  + установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  + установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  + распределение педагогической нагрузки (статья 100 ТК РФ).
    1. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, в случаях, предусмотренных статьей 82 ТК РФ.
    2. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
  + применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
  + временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
  + увольнение либо перевод на другую работу по инициативе работодателя, а также применение дисциплинарного взыскания в отношении работника, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (статья 405 ТК РФ).
    1. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
* сокращение численности или штата работников организации - членов профсоюза (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника - члена профсоюза занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт Зчасти 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником - членом профсоюза без уважительных причин трудовых обязанностей, если он Имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5части 1 статьи 81 ТК РФ).
  + 1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
    2. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
  1. **Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:**
* работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;
* изменение условий трудового договора, в т.ч. изменение условий оплаты труда, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.
  + 1. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.
    2. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.
    3. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

**Комитет Профсоюза обязуется:**

* 1. Усилить разъяснительную работу о деятельности Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, ее выборных органов в части защиты прав членов профсоюза путем повышения роли профсоюзных собраний, активизации работы постоянных комиссий профкомов, информирования членов профсоюза.
  2. Направлять работу Профсоюза на организацию контроля за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, условий нормирования труда, распределения учебной нагрузки, соблюдения в образовательных организациях трудового законодательства.
  3. Проводить разъяснительную работу о трудовых правах и гарантиях работников и студентов, а также о формах и методах их защиты через средства массовой информации.
  4. Оказывать содействие в реализации прав профсоюзных органов, по предъявлению требований собственникам или уполномоченным им органам по расторжению трудового договора (контракта) с руководителем учреждения, если он нарушает законодательство о труде, коллективные договоры и соглашения.
  5. Организовать предоставление помощи выборными органами Профсоюза в проведении колдоговорной кампании с целью обеспечения:
* соответствия законодательству норм коллективных договоров по вопросам оплаты труда, режима работы, охраны труда, предоставления отпусков, жилищно-бытового обеспечения, оздоровления, отдыха;
* ответственности сторон за невыполнение условий коллективных договоров;
* решения через коллективные договоры вопросов, не урегулированных действующим законодательством.
  1. Развивать сотрудничество профсоюзных организаций с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, Инспекцией по труду Республики Крым в целях обеспечения контроля за соблюдением действующего трудового законодательства.
  2. Содействовать распространению практики предоставления выборными органами Профсоюза интересов работников в комиссиях по трудовым спорам, судах.
  3. Информировать Министерство о фактах нарушения прав и гарантий деятельности Профсоюза в образовательных организациях с целью принятия соответствующих мер.
  4. Обеспечивать предварительное информирование Министерства при направлении обращений в правоохранительные органы в связи с нарушением прав и гарантий деятельности Профсоюза.
  5. Воздерживаться от организации забастовок, акций протеста по вопросам, которые включены в коллективный договор, при условии их решения в соответствии с действующим законодательством.
  6. Осуществлять общественный контроль за выполнением законодательства о труде, в частности выполнения договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты, а также своевременным внесением изменений и дополнений в соглашения, коллективные договора.
  7. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти, органами государственного надзора для решения вопросов, связанных с реализацией права работников на своевременную и в полном объеме оплату труда.
  8. Осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
  9. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
  10. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.
  11. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
  12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
  14. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
  15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
  16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
  17. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации
  18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
  19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.4. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в Администрацию города Джанкой для уведомительной регистрации.

**X. ПРИЛОЖЕНИЯ К коллективноМУ договорУ**

10.1. Приложения № 1-9 являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора:

Приложение № 1 – Перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска за работу с ненормированным рабочим днем;

Приложение № 2 – Форма расчетного листа;

Приложение № 3 – Положение об оплате труда работников;

Приложение № 4 – Особенности оплаты труда педагогических работников;

Приложение № 5 – Схема тарифных разрядов по профессиям (должностям) рабочих;

Приложение № 6 – Положение об охране труда;

Приложение № 7 – Правила внутреннего трудового распорядка (вступают в силу с 01 сентября 2016 г.);

Приложение № 8 – Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников;

Приложение № 9 – Состав комиссии по разработке и контролю за выполнением коллективного договора.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

Приложение №1

(к пункту 3.21коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**Перечень**

**должностей работников,**

**которым предоставляются  дополнительные отпуска**

**за работу с ненормированным рабочим днем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска, календарные дни** |
| 1 | Заместитель директора по АХЧ  Заместитель директора по УПР  Заместитель директора по УР  Заведующий филиалом  Главный бухгалтер | 5 |
| 2 | Старший мастер  Юрисконсульт  Секретарь руководителя  Шеф-повар  Специалист 1 категории по кадровому делопроизводству  Секретарь учебной части  Специалист первой категории (бухгалтер)  Старший специалист (бухгалтер)  Комендант  Инженер-электронщик  Специалист по комплексной безопасности  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 3 |

Специалист первой категории

по кадровому делопроизводству Т.Н. Кулиш

Приложение № 2

(к пункту 4.1 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **К выплате:** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **Организация: ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум» Должность:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Подразделение:** | | | | **Оклад (тариф):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вид** | | | | | **Период** | | | | | | | **Рабочие** | | | | | | | | **Оплачено** | | | **Сумма** | | | | **Вид** | | | | | **Период** | | | | | | **Сумма** | | | | | | |
| **Дни** | | | | | **Часы** | | |
| **Начислено:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | **Удержано:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | **Выплачено:** | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | |  |
| **Долг предприятия на начало** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | **Долг предприятия на конец** | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  | |  |
| **Общий облагаемый доход:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Главный бухгалтер Е.В. Ковалева

Приложение № 7

(к разделу 4 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**Положение**

**об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» (с изменениями, внесенными Постановлениями Совета министров Республики Крым от 30.05.2015 г. № 142, от 31.05.2016 г. № 234, от 01.06.2017 г. № 301, от 11.04.2018 №166), с учетом Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым.

Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - организация).

1. Система оплаты труда работников устанавливается в целях:

- повышения мотивации работников в повышении качества и улучшении

результатов труда;

- учета особенностей условий труда отдельных категорий работников по критериям ответственности и напряженности;

* установления уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
* создания условий для привлечения высококвалифицированных кадров.

1. Заработная плата работников организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением и состоит из:

* должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
* компенсационных выплат;
* стимулирующих выплат.

1. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым.

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым ежемесячно осуществляются доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

1.5.Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1. Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».
   1. Штатное расписание организации утверждается руководителем, включает в себя должности всех работников организации, формируется и утверждается в пределах фонда оплаты труда работников организации.

1.8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников образовательных организаций подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, и других работников, занятых в образовательных организациях, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы.

**2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих**

1. Должностной оклад руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу:

Д\_окл\_р = Б\_ед\*Бк\*(1 + Кспец + Кквал + Км\_упр + Кур упр),

где:

Б\_ед - базовая единица;

Бк - базовый коэффициент;

Кспец - сумма коэффициентов специфики работы;

Кквал - коэффициент квалификации:

Кквал = Кнагр + Куч\_зв, где:

Кнагр - коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым

Куч\_зв - коэффициент за ученое звание.

Км\_упр - коэффициент масштаба управления;

Кур\_упр- коэффициент уровня управления.

1. Должностной оклад специалиста (в том числе педагогического работника) организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу:

Д\_окл\_спец\_(пед\_раб) = Б \_ед \*Бк \*((1 + Кквал)\*Кн +Кспец),

где:

Б\_ед - базовая единица;

Бк - базовый коэффициент;

Кн - коэффициент нагрузки (определяется как соотношение фактической нагрузки к нагрузке за ставку работы);

Кквал - коэффициент квалификации:

Кквал = Кнагр + Куч\_зв, где:

Кнагр - коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым Куч\_зв - коэффициент за ученое звание.

Кспец - сумма коэффициентов специфики работы:

Кспец = Кпр\_тет\*Кн\_пр\_тет + К\_спо\*Кн\_спо + К\_овз\*Кн + К\_пед\*Кн + К\_сл\*Кн+ Кзав\_каб + Кмет\_об + Кклас\_рук,

где:

Кпр\_тет - коэффициент за проверку тетрадей;

К\_спо - коэффициент за реализацию программ среднего профессионального образования;

Кзав\_каб - коэффициент за заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком;

Кмет\_об - коэффициент за руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями;

Кклас\_рук - коэффициент за выполнение обязанностей классного руководителя (куратора);

К\_овз - коэффициент за работу в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья;

К\_пед - коэффициент, устанавливаемый мастерам и прочим педагогическим работникам;

К\_сл - коэффициент, устанавливаемый служащим и прочим специалистам;

Кн, Кн\_пр\_тет, Кн\_спо - коэффициенты нагрузки по специфике работы (определяются как соотношение фактической нагрузки по соответствующим основаниям к нагрузке за ставку работы).

2.3. Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу:

Д\_окл\_сл= Б \_ед \*Бк \*(1 + Кспец),

где:

Б\_ед - базовая единица;

Бк - базовый коэффициент;

Кспец - коэффициент специфики работы (определяется аналогично п. 2.2).

* 1. Базовая единица, используемая при расчете окладов работников организации, составляет 6200,00 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом Министров Республики Крым.

* 1. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Размер базового коэффициента**  Таблица 1 | | |
| № | | Уровень образования  руководителя, специалиста, служащего | Размер базового коэффициента |
| 1 | | 2 | 3 |
| 1 | | Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр» | 1,80 |
| 2 | | Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома) | 1,50 |
| 3 | | Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) | 1,30 |
| 4 | | Среднее общее образование | 1,10 |
| 5 | | Основное общее образование | 1,00 |

* 1. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

**Размер коэффициента специфики работы**

Таблица 2

| № п/п | Виды деятельности и категории работников | Размер коэффициента специфики работы |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы) | 0,05 |
| 2 | Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: | |
| 2.1 | - проверка тетрадей для преподавателей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,25 |
| 2.2 | - заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы) | 0,20 |
| 2.3 | - руководство методическими объединениями, цикловыми комиссиями (коэффициент применяется на ставку работы). | 0,20 |
| 2.4 | Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы). | 0,15 |
| 2.5 | Педагогическим работникам за реализациюпрограмм среднего профессионального образования(коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,10 |
| 2.6 | Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки) в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья | 0,45 |
| 2.7 | Мастерам и прочим педагогическим работникам (кроме п.2.5.) (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,3 |
| 2.8 | Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,3 |
| 2.9 | Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,3 |
| 2.10 | Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,3 |
| 2.11 | Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования) (коэффициент применяется по факту нагрузки) | 0,3 |

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

* коэффициента за ученую степень;
* коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.7.1. Коэффициент за ученую степень работникам организации, имеющим ученую степень доктора наук, устанавливается в размере 0,10, имеющим ученую степень кандидата наук – в размере 0,05.

2.7.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым указан в таблице 3.

**Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины**

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основания для установления коэффициента | Размер коэффициента |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Государственные награды (высшие звания,ордена, медали, знаки отличия, почетные звания),правительственные награды (медали, грамоты,благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины,  в том числе: | |
| высшие звания | 0,50 |
| ордена, медали, знаки отличия | 0,40 |
| почетные звания: | |
| «Народный...» | 0,40 |
| «Заслуженный...» | 0,30 |
| почетные грамоты, благодарности РФ, Украины,  СССР, РСФСР | 0,05 |
| 2 | Государственные награды АвтономнойРеспублики Крым,  Республики Крым,  в том числе: | |
| ордена, медали, знаки отличия | 0,30 |
| почетные звания: | |
| «Народный...» | 0,25 |
| «Заслуженный...» | 0,20 |
| почетные грамоты, благодарности | 0,05 |
| 3 | Ведомственные награды, звания, знаки отличия втруде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки,почетные спортивные звания, спортивные звания,почетные грамоты, грамоты, благодарности)министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР,Украины, Автономной Республики Крым,Республики Крым  в том числе: | |
| медали | 0,25 |
| нагрудный знак «Почетный работник...» | 0,20 |
| иные нагрудные знаки | 0,05 |
| Почетные спортивные звания: | |
| «Заслуженный мастер спорта...» | 0,20 |
| «Заслуженный тренер…» | 0,20 |
| Спортивные звания: | |
| «Мастер спорта международного класса...» | 0,15 |
| «Мастер спорта...» | 0,10 |
| «Гроссмейстер...» | 0,10 |
| почетные грамоты, грамоты, благодарности | 0,05 |

Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной РеспубликиКрым, Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждениягосударственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника учреждения ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетныеграмоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Размер коэффициента масштаба управления организации равен 0,3.

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления. Распределение должностей по уровню управления: уровень 1 - руководитель организации, уровень 2 - заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты, уровень 3 - иные должности руководителей (старший мастер, начальники отделов, руководители

структурных подразделений)

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 4.

**Размер коэффициента уровня управления**

Таблица 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Уровень управления | Размер коэффициента уровня управления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Уровень 1 (руководитель) | 1,00 |
| 2 | Уровень 2 (заместитель руководителя) | 0,80 |
| 3 | Уровень 3 (руководитель структурного подразделения) | 0,30 |

**3. Тарифные ставки (оклады) рабочих**

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих организации.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации представлена в таблице 5.

**Тарифная сетка по оплате труда рабочих организации**

Таблица 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разряды оплаты труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Размеры окладов профессий рабочих, рублей | 6563 | 7344 | 7470 | 7608 | 7745 | 7894 | 8123 | 8157 |

3.2. Профессии рабочих организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3.В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются  
компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых  
предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

**4. Почасовая оплата труда**

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы на условиях совместительства в объеме до 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в год на среднемесячное количество рабочих часов:

Ставка = Д\_окл/Кол\_раб\_ч,

где:

Ставка – размер оплаты труда за один час педагогической работы;

Д\_окл – должностной оклад педагогического работника за установленную норму часов в год; (определяется в соответствии с п. 2.2 настоящего положения);

Кол\_раб\_ч – среднемесячное количество рабочих часов за ставку заработной платы.

4.2. Руководитель организации в пределах имеющихся средств может привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда:

Ставка = Б\_ед\*К\_час,

где:

Ставка – размер оплаты труда за один час работы;

Б\_ед – размер базовой единицы;

К\_час – коэффициент почасовой оплаты.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, указаны в таблице 6.

**Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий**

Таблица 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | для профессора, доктора наук | для доцента, кандидата наук | для лиц, не имеющих ученой степени |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися | 0,12 | 0,10 | 0,05 |

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

**5. Компенсационные выплаты**

5.1. В организации устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
* надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=BB7E32DC9DABE5C7BEFA6832777A983410CEAE42B649B78B5FF39AEE4E4787DFD98A9B85CAEDDE3ABAADK) Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=BB7E32DC9DABE5C7BEFA6832777A983410CEAE42B649B78B5FF39AEE4E4787DFD98A9B83CABEAAK) - [154](consultantplus://offline/ref=BB7E32DC9DABE5C7BEFA6832777A983410CEAE42B649B78B5FF39AEE4E4787DFD98A9B85CAECD732BAA6K) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.5. РРРрразмеры компенсационных выплат приведены в таблице 7.

**Размеры компенсационных выплат**

Таблица 7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Виды работ | Коэффициент за работу в особых условиях |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда | |
|  | - с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда | 0,12 |
|  | - с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда | 0,24 |
| 2 | За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | |
|  | за работу в ночное время | 0,35 |
|  | за работу в выходные и праздничные дни | В соответствии со ст.153 ТК РФ |
|  | При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных | В соответствии со статьями 149-152, 154 Трудового кодекса Российской Федерации |

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

**6. Стимулирующие выплаты**

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренныхписьмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02).

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

* интенсивность и напряженность работы;
* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
* выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

1. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

* стабильно высокие показатели результативности работы;
* применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.

1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ

устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

* + 1. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение государственного задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными

нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

* специалистам;
* руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 8

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основание для установления коэффициента | Размер надбавки за квалификационную категорию |
| 1 | Квалификационная категория: (по педагогической деятельности) | |
|  | высшая категория | 0,35 |
|  | первая категория | 0,20 |
| 2 | Квалификационная категория: (прочие специалисты, кроме педагогических работников) | |
|  | ведущий | 0,20 |
|  | старший | 0,15 |
|  | первая категория | 0,10 |
|  | вторая категория | 0,05 |

Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается надбавка в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

* + 1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа,

если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет приведены в таблице 9.

**Размеры стимулирующих выплат за выслугу лет**

Таблица 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Выслуга лет | Размер выплат, % |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | от 3 до 10 лет | 10 |
| 2 | от 10 до 20 лет | 25 |
| 3 | свыше 20 лет | 40 |

Основным документом для определения стажа для установления выплаты за выслугу лет является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

1. Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

Размеры стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы в отрасли образования приведены в таблице 10.

**Размеры стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы**

**в отрасли образования**

Таблица 10

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Стаж непрерывной работы в отрасли образования | Размер выплат, % |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | от 3 до 10 лет | 5 |
| 2 | от 10 до 20 лет | 15 |
| 3 | свыше 20 лет | 25 |

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовойкнижке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

* + 1. Премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
* достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

**7. Социальные выплаты**

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам организации один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

7.3. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

7.4. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем организации и оформляется его приказом.

7.5. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.6. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы по основной занимаемой должности.

7.7. Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается в размере должностного оклада работника.

7.8. Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итоговой оценки труда работника.

7.9. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

вновь принятому на работу,

уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

7.10. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному за виновные действия.

**8. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера**

8.1. Заработная плата руководителя организации, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются руководителем организации в соответствии с настоящим Положением.

8.4. Заработная плата руководителя организации не должна превышать шестикратного размера средней заработной платы работников организации.

Главный бухгалтер Е.В. Ковалева

Приложение № 8

(к разделу 4 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**Особенности оплаты труда педагогических работников**

1.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (год).

1.2. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

1.4. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

1.6. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

Норма 720 часов учебной (преподавательской) работы является нормируемой частью педагогической работы преподавателей, а также расчетной величиной для исчисления размера их оплаты за фактически установленный им образовательной организацией годовой объем учебной нагрузки.

1.7. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

1.8. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

1.9. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесячно или в конце учебного года.

1.10. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

1.11. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в

ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему годовой объем учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц без изменения размера средней месячной оплаты, установленной на начало учебного года. В случае фактического выполнения преподавателем учебной нагрузки в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки, при получении дополнительного профессионального образования без отрыва от работы уменьшение учебной нагрузки не производится.

1.12. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4раздела IV приложения 2 к приказу

Минобрнауки России от 22 декабря 2014г. №1601 (зарегистрировано Минюстом России 25 февраля 2015 г. регистрационный №36204), до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

1.13. Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. №276, при выполнении ими иной педагогической работы осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой**  **установлена квалификационная**  **категория** | **Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная**  **категория, установленная по должности, указанной в графе 1** |
| 1 | 2 |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения |
| **Должность, по которой**  **установлена квалификационная**  **категория** | **Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная**  **категория, установленная по должности, указанной в графе 1** |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;воспитатель (включая старшего);социальный педагог;педагог-организатор;старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Руководитель физического воспитания | Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания) |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Мастер производственного обучения | Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по аттестованной должности) |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед | Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);воспитатель, педагог дополнительногообразования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по аттестованной должности) |
| Старший воспитатель;воспитатель | Воспитатель;старший воспитатель |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре) |

Главный бухгалтер Е.В. Ковалева

Приложение № 5

(к разделу 4 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**Тарифные разряды по профессиям (должностям) рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование профессии (должности)** | **Тарифный разряд\*** | **Основание** |
| 1 | 2 | 3 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2-5 | ЕТКС выпуск 1 раздел Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства (утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30) |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2-7 |
| Повар | 3-7 | ЕТКС выпуск 51 раздел Торговля и общественное питание (утв. постановлением Минтруда России от 05.03.2004 N 30) |
| Кухонный рабочий | 2 |
| Дежурный по общежитию | 3-4 | Приказ ФСЗ России от 11.07.1996 № 142 |
| Кладовщик | 2-3 | Постановление Минтруда России от 10.11.1992 N 31 |
| Кастелянша | 2 |
| Сторож, вахтер | 1 |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) | 2-3 |
| Водитель | 4-5 |
| Уборщик территории, дворник | 1 |
| Уборщик служебных помещений | 1 |
| Слесарь-сантехник | 2-5 | ЕТКС выпуск 2 раздел Слесарные и слесарно-сборочные работы (утв. постановлением Минтруда России от 15.11.1999 N 45) |
| Слесарь-ремонтник | 2-7 |

\*Тарифный разряд работнику устанавливается исходя из уровня его образования.

Специалист 1 категории

по кадровому делопроизводству Т.Н. Кулиш

Приложение № 6

(к разделу 6 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации охраны труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учрежденииРеспублики Крым «Джанкойский профессиональный техникум»**

**1. Общие положение**

1.1.Положение об охране труда в ГБПОУ РК «Джанкойский профессиональный техникум», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Типового положения о службе охраны труда, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава техникума и Правил внутреннего трудового распорядка. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

1.2.Работа по охране труда и обеспечению безопасности профессионального образовательного процесса осуществляется в целях создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников образовательной организации и обучающихся в условиях осуществления профессионального образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

1.3.Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда осуществляет директор образовательной организации.

1.4.Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности профессионального образовательного процесса, определяются приказом по образовательной организации.

1.5.Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательной организации.

**2. Основные направления работы по охране труда и обеспечению безопасности профессионального образовательного процесса**

2.1.Введение в действие в образовательной организации нормативных правовых актов РФ об охране труда, а также их изучение всеми категориями работников.

2.2.Введение в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда для работников образовательной организации и обучающихся.

2.3.Создание Комиссии по охране труда, в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда, решающей в своей деятельности следующие задачи:

- разработка Плана работы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний;

- рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда;

- анализ существующего состояния условий и охраны труда в образовательной организации, и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

2.4. Комиссия (комитет) по охране труда создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе и действует на основании Положения.

Комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательной организации в целях оперативного проведения расследования несчастных случаев с обучающимися в период участия их в профессиональном образовательном процессе на уроках, внеклассных мероприятиях, а также несчастных случаев с работниками образовательной организации при выполнении ими должностных обязанностей.

Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом по образовательной организации.

2.5.Проведение инструктажей, обучение работников образовательной организации и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.

Недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором.

2.6.В целях повышения ответственности коллектива работников за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности, обучающихся на должностных лиц образовательной организации приказом директора возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательного процесса.

Отдельным приказом возлагается ответственность за электрохозяйство образовательной организации.

Должностными лицами образовательной организации, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательной организации;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- создание соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством;

- приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

2.7. Осуществление административно-общественного контроля за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми работниками образовательной организации требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда в образовательной организации.

**3. Мероприятия по охране труда**

3.1. Проведение обязательных мероприятий по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;

- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательной организации по охране труда;

- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;

- издание приказов по вопросам охраны труда;

- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательной организации;

- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;

- проведение инструктажей работников и обучающихся;

- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности не электротехнического персонала;

- проведение проверок состояния охраны труда;

- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;

- направление должностных лиц образовательной организации на обучение по вопросам охраны труда.

3.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда. Изучение вновь введенных документов осуществляется в формах:

- индивидуального ознакомления с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;

- ознакомлением коллектива работников с содержанием документов на рабочих совещаниях и общих собраниях.

3.3. Разработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда членами Комиссии по охране труда и (или) сотрудниками администрации образовательной организации.

Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда относится к компетенции общего собрания работников.

Утверждение локальных нормативных актов осуществляется директором.

3.4. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательной организации разрабатывается и принимается на каждый календарный год.

3.5. Разработка и утверждение Плана мероприятий по охране труда на каждый календарный год с указанием мероприятий, срока исполнения и должностных лиц, ответственных за исполнение мероприятий.

3.6. Проведение в образовательной организации инструктажей работников и студентов по охране труда:

- вводный инструктаж при приеме на работу, который проводится лицами назначенные приказом директора техникума образовательной организации с соответствующей записью в журнале;

- инструктаж на рабочем месте, (проводится до начала самостоятельной работы) непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

-повторный инструктаж (проводится не реже одного раза в шесть месяцев) проходят все работники, проходящие первичный инструктаж на рабочем месте по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

- внеплановый инструктаж, проводится при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда; при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда; при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.); по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля; при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев); по решению работодателя (или уполномоченного им лица). Инструктирует непосредственный руководитель (производитель) работ (мастер, прораб, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

-целевой инструктаж проводится: при выполнении разовых работ;

при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, при выполнении работ, на которые оформляются наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы; при проведении в организации массовых мероприятий.

3.7. Проведение инструктажа и проверки знаний по электробезопасности 1 группы не электротехнического персонала осуществляется 1 раз в год лицами, имеющих удостоверение по электробезопасности на установках до 1000 Вт. Лица, не прошедшие инструктаж и проверку знаний по электробезопасности, к работе не допускаются.

3.8. Проведение проверок состояния охраны труда членами Комиссии по охране труда. Результаты проверок фиксируются в журнале и оформляются актами.

3.9. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа директора образовательной организации. Результаты проверки оформляются актом. При вводе в действие нового оборудования или профильных учебных кабинетов проводится их обследование на основании приказа директора образовательной организации. Результаты обследования оформляются актом-разрешением.

3.10. Направление должностных лиц образовательной организации на обучение по вопросам охраны труда осуществляется в соответствии с распоряжениями образовательной организации. Во время обучения работнику выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

**4. Документация по охране труда**

4.1. В образовательной организации содержится следующая документация по охране труда:

- действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы;

- должностные инструкции;   
- инструкции по профессиям и видам работ;

- журнал регистрации вводного инструктажа;

- журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

- журнал регистрации инструктажа обучающихся;

- журнал регистрации несчастных случаев с работниками;

- журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;

- журнал инструктажа с I квалификационной группой по электробезопасности;

- журнал учета огнетушителей.

4.3. Ответственными за ведение журналов являются должностные лица, назначенные приказом директора образовательной организации.

Специалист 1 категории

по охране труда С. А. Ширяев

Приложение № 11

(к разделу 3 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**1. Общие положения**

1.1 В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда соответственно к его количеству и качеству и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовке, образованию и с учетом общественных требований.

В Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее – организация) трудовая дисциплина базируется на сознательном и добросовестном исполнении работниками своих трудовых обязательств и является необходимым условием организации эффективного труда и учебного процесса.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопродуктивной работы, сознательным отношением к труду, применением методов и убеждения и воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны на основании ст. 189 Трудового кодекса РФ, направлены на дальнейшее повышение трудовой дисциплины, своевременное и добросовестное выполнение работниками возложенных на них обязанностей, рационального использования рабочего времени, повышение качества и эффективности труда.

Настоящие правила распространяются на всех работников организации

**2. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора с работниками.**

2.1 Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора с работниками производится в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством о труде.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт (в отдельных случаях иной документ, удостоверяющий личность);

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра с заключением лечебно-профилактической организации об отсутствии противопоказаний и допуске к выполнению поручаемой работы по состоянию здоровья

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

- педагогические и медицинские работники предъявляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку

2.3 Должности педагогических работников замещаются в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.4 Прием на работу оформляется приказом, с которым работник ознакамливается под роспись.

В приказе должно быть указано наименование профессии (должности) в соответствии со штатным расписанием, и условия оплаты труда.

2.5 Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.6 При поступлении работника на работу, или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а) ознакомить работника с порученной работой, с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором;

в) проинструктировать по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности.

2.7 Работник обязан выполнять порученную ему работу лично и не имеет права перепоручать ее выполнение другому лицу.

2.8 Изменение трудового договора может производиться только в порядке, предусмотренном главой 11 Трудового кодекса РФ.

2.9 Прекращение действия трудового договора с работником может иметь место только по причинам, предусмотренным действующим законодательством.

Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя за 2 недели. В случае, когда заявление о расторжении трудового договора связано с невозможностью выполнять работу по случаям предусмотренным ч. 3 ст. 80 Трудового кодекса, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит увольняющийся работник.

По согласованию между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10 Трудовые договора с работниками могут быть расторгнуты по инициативе работодателя исключительно на основании действующего в Российской Федерации трудового законодательства, при этом согласование этого действия с профсоюзной организацией предусматривается действующим законодательством по каждому конкретному случаю индивидуально.

2.11 До прекращения действия трудового договора, работник обязан возвратить организации полученные им материальные ценности, документы, литературу, предоставленные ему для выполнения должностных обязанностей. При расторжении трудового договора с руководящими работниками и материально-ответственными лицами, прием и передача материальных ценностей производится по акту специально созданной для этого комиссии.

2.12 Прекращение действия трудового договора оформляется приказом.

2.13 При увольнении по инициативе желанию или по уважительной причине, работник, по истечении срока, предупреждения об увольнении, имеет право прекратить выполнение своих обязанностей. ЗАПРЕЩАЕТСЯ задержка или препятствование увольнению по инициативе работника.

2.14 В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

**Основные права и обязанности работников**

3.1 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества)

3.2 Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3 Кроме обязанностей работников, перечисленных в п. 3.1 настоящих Правил, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.4 Наряду с правами работников, перечисленных в п. 3.2 настоящих Правил, педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5 Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник в соответствии с занимаемой должностью, конкретизируется Должностной инструкцией, разрабатываемой индивидуально для каждой профессии, вида работ и квалификации непосредственного исполнителя, руководителем структурного подразделения, согласованной с юридической службой, службой охраны труда.

**Основные права и обязанности работодателя**

4.1 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет либо иной совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности такого совещательного органа и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям совещательного органа не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать совещательный орган о результатах рассмотрения предложений, поступивших от совещательного органа, и об их реализации

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда

**5. Рабочее время и его использование**

5.1 В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность рабочей недели составляет 40 рабочих часов. В случаях, предусмотренных законодательством, отдельным работникам по их желанию может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

5.2 Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается:

5.2.1 Для педагогических работников:

- для преподавателей, педагогов дополнительного образования – в соответствии с индивидуальным планом в зависимости от объема педагогической нагрузки и расписания уроков, графика работы кружков, секций.

- для воспитателей (устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – в течение учебного года - пятница и суббота, в период летних каникул – суббота и воскресенье):

В течение учебного года:

Общежитие ГБПОУ РК «ДПТ» (г. Джанкой, ул. Советская, 5)

начало рабочего дня - 15 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 23 час.00 мин.

перерыв - 20 час.00 мин. - 20 час.48 мин.

Общежитие Калиновского филиала (с.Калиновка, ул.40 лет Победы ВОВ, 1)

начало рабочего дня - 16 час. 10 мин.

окончание рабочего дня - 23 час.37 мин.

перерыв - 20 час.00 мин. - 20 час.48 мин.

- для остальных категорий педагогических работников (в том числе для воспитателей в период летних каникул), а также для работников, которым коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочей недели 36 час.:

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 16 час.30 мин.

перерыв - 12 час.00 мин. - 13 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 15 час.00 мин.

Без перерыва

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.2.2 Для работников библиотеки Калиновского филиала (с.Калиновка, ул.40 лет Победы ВОВ, 1) (кроме работы в период летних каникул):

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 12 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 21 час.00 мин.

перерыв - 16 час.00 мин. - 17 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 12 час.00 мин.

Без перерыва.

Для работников библиотеки ГБПОУ РК «ДПТ» (г. Джанкой, ул. Советская, 5)

С понедельника по четверг:

начало рабочего дня - 12 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 21 час.00 мин.

перерыв - 16 час.00 мин. - 17 час.00 мин.

В пятницу:

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 17 час.00 мин.

Перерыв – 12 час. 00 мин.- 13 час. 00 мин.

5.2.3 Для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих, рабочих (в том числе для работников библиотеки в период летних каникул):

начало рабочего дня - 8 час. 00 мин.

окончание рабочего дня - 17 час.00 мин.

перерыв - 12 час.00 мин.- 13 час.00 мин.

5.2.4 Для водителей и работников пищеблока устанавливается гибкий график работы.

5.2.5 Для сторожей, дежурных по общежитию устанавливается сменный график работы, перерыв между сменами не менее двойной продолжительности рабочей смены (включая перерыв на обед). Фиксированный перерыв для этой категории работников не устанавливается, но предоставляется возможность для приема пищи в течение рабочего времени и на рабочем месте.

Для вышеуказанных работников устанавливается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (один месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Для вышеуказанных работников не допускается работа в течение двух смен подряд

5.3 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или его отдельных структурных подразделений

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.4 Учет рабочего времени и составление табеля фактического нахождения на рабочем месте производится руководителем соответствующего структурного подразделения.

5.5 За особый характер работы, интенсивность труда, активное участие в хозрасчетной деятельности организации, помимо основных должностных обязанностей, работникам могут назначаться доплаты к основным должностным окладам, устанавливаемые руководителем организации индивидуально в порядке, предусмотренном системой стимулирующих выплат, действующей в организации.

**6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1 3а образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, большой вклад в развитие организации, другие успехи в работе, к работникам могут применяться следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;

- выплата денежной премии или награждение ценным подарком.

Поощрение объявляется приказом и заносится в трудовую книжку. При применении поощрений соблюдается сочетание морального и материального стимулирования труда.

За особые трудовые заслуги, научные достижения, профессиональное мастерство работодатель совместно с профсоюзным комитетом, может ходатайствовать перед соответствующими органами о награждении таких работников государственными наградами.

Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои должностные обязанности, пользуются преимущественным правом при продвижении по работе.

1. **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее выполнение без уважительных причин работником возложенных на него должностных обязанностей, а также проступок, который порочит его как сотрудника организации или дискредитирует организацию, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также других мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение.

Увольнение может применяться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом при систематическом или однократном грубом невыполнения работником без уважительных причин должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и настоящими Правилами.

Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня (п.п. а п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса).

7.3 Полное или частичное лишение стимулирующих выплат само по себе не является дисциплинарным взысканием и может применяться независимо от дисциплинарного взыскания.

7.4 При избрании вида взыскания должна учитываться степень тяжести совершенного проступка и его последствия, обстановка, в которой совершен проступок, предыдущее отношение нарушителя к работе, а также другие обстоятельства, которые могут существенно повлиять на избрание взыскания.

7.5 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки -позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

7.6 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7 На протяжении времени действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

**8. Порядок предоставления отпусков**

8.1 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности предоставляется в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами отдельным категориям работников (инвалиды, работники, не достигшие 18-летнего возраста и др.)

Ежегодный удлиненный отпуск педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней предоставляется как правило, в период летних каникул в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

8.2 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности иродам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала

8.3 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя

8.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником

8.5 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.7 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.8 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом)

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.9 По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.10 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8.11 Коллективным договором в случаях, предусмотренных законодательством, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются дополнительные отпуска

**9. Порядок направления в служебную командировку**

9.1 Направление работников организации в служебную командировку производится руководителем организации и оформляется приказом с указанием: пункта назначения, наименования организации, куда командирован работник, срока и цели командировки.

9.2 На находящегося в служебной командировке работника распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.

9.3 За командированным работником на все время пребывания его в служебной командировке сохраняется рабочее место и средняя заработная плата. В случае длительных служебных командировок возможно временное замещение отсутствующего работника путем заключения срочного трудового договора или временного перевода другого работника либо возложение обязанностей на другого работника с соответствующей доплатой.

9.4 За каждый день пребывания работника в служебной командировке ему выплачиваются суточные в установленном законодательством размере.

**10. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.**

10.1 Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим в Российской Федерации законодательством.

10.2 Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров на общем собрании работников организации избирается комиссия по трудовым спорам, которая рассматривает индивидуальные трудовые споры, если работник самостоятельно или при участии профсоюзной организации не урегулировал разногласия на непосредственных переговорах с работодателем.

10.3 Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым Кодексом*.*

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы*.*

10.4 Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

10.5 Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

10.6 Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника

работодателя - о возмещении работником ущерба, причине иного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами*.*

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

Специалист 1 категории

по кадровому делопроизводству Т.Н. Кулиш

Приложение № 8

(к разделу 2 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А.Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С.Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке хранения и использования персональных данных работников**

1. Настоящее Положение регламентирует правила обработки персональных данных работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее – организация).

2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФи иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и другими федеральными законами

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами

8) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами

Старший специалист

(юрисконсульт) С.В. Дыщулковская

Приложение №9

(к пункту 1.11 коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**СОСТАВ**

**комиссии по разработке и контролю за выполнением**

**коллективного договора**

**Представители от Работодателя:**

1) Халилова Н.С. - Заведующий Калиновским филиалом

2) Тарасенко С.Н. - Заместитель директора по УР

3) Дыщулковская С.В. - Старший специалист (юрисконсульт)

4) Кулиш Т.Н. - Специалист 1 категории по кадровому делопроизводству

5) Ковалева Е.В. - главный бухгалтер;

**Представители от Работников:**

1) Шелатонь С.С. - председатель профсоюзного комитета - координатор

стороны работников

2) Кравченко В.А. - заместитель председателя профсоюзного комитета -

зам. координатора стороны работников

3) Пастухов С.А. - член профактива

4) Ширяев С.А. - член профактива

5) Таран Л.В. - член профактива

Приложение №13

(к пункту 4.8. коллективного договора)

|  |  |
| --- | --- |
| Директор ГБПОУ РК «ДПТ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.А. Костыря  М. П.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. | Председатель первичной профсоюзной организации    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Шелатонь    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «ДЖАНКОЙСКИЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года N14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года N14-ЗРК/2014 «Об образовании в Республике Крым», Постановления Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым» с учетом Методических рекомендаций по оплате труда работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования, науки и молодежи Республики Крым.
   2. Положение определяет порядок, условия начисления и распределениястимулирующих выплат работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Джанкойский профессиональный техникум» (далее - организация) за счет бюджетных средств, а также средств из внебюджетных источников.

1.3. Положение вводится в целях обеспечения социальных гарантий и усиления материальной заинтересованности работников в добросовестном выполнении служебного долга, для поощрения инициативного труда, повышения результативности своей профессиональной деятельности, развития творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения трудовых обязанностей и поощрения их за выполненную надлежащим образом работу.

1.4. Размер стимулирующих выплат руководителю организации, а также период их выплаты и порядок их назначения определяется Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЧИСЛЕНИЯ

СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

2.2. Для определения размера стимулирующих выплат учитывается характер, значение, сложность и объёмы работы, выполнение особо важных заданий, укрепление материально - технической базы организации.

2.3. Более высокие размеры дополнительных стимулирующих выплат устанавливаются работникам, обеспечивающим своевременное, высококачественное выполнение поручений, проявляющих инициативу, творческий подход к решению возложенных на них задач.

2.4. Критерии и показатели стимулирующих выплат должны отражать степень результативности и качества работы по каждой категории работников с учетом специфики работы организации. При этом должна быть обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории.

2.5. Размеры стимулирующих выплат работникам устанавливаются приказом руководителя организации.

2.6.Стимулирующие выплаты не начисляются в случаях привлечения к дисциплинарной, административной ответственности, а также при совершении прогула, опоздания либо преждевременного ухода с работы без уважительной причины, несоблюдения или нарушения норм охраны труда, в случае совершения поступка /деяния/, порочащего честь и деловую репутацию организации, либо привело к финансовым потерям организации /штрафы, хищения, недостачи/. Стимулирующие выплаты не начисляются в случае наличия у работника непогашенного либо не снятого дисциплинарного взыскания в виде выговора.

Стимулирующие выплаты могут не начисляться или их размер может быть уменьшен в случае нарушения либо невыполнения работником должностных обязанностей, в случае значительных пропусков занятий обучающимися, нарушением ими дисциплины, совершением правонарушений либо в случае необоснованной потери контингента. Размер стимулирующих выплат уменьшается на 50% при наличии у работника непогашенного либо не снятого дисциплинарного взыскания в виде замечания.

2.7. В случае выполнения показателей для стимулирования работниками, выполняющими кроме основной работы, трудовую функцию на условиях совмещения должностей, совместительства и т. д. абсолютный размер выплаты рассчитывается исходя из объема выполняемой работы.

2.8. Стимулирующие выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (временной нетрудоспособности, отпусков без сохранения заработной платы, очередных и учебных отпусков, повышения квалификации).

**3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

В организации устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- по итогам работы;

- за выслугу лет;

- иные поощрительные выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу (ставке заработной платы), не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы), либо в твердой денежной сумме.

Размеры стимулирующих выплат не ограничиваются максимальным значением и производятся в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств из внебюджетных источников.

**3.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и**

**высокие результаты работы**

3.1.1. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на срок до одного года в зависимости от сложности, напряженности выполняемой работы, значения выполнения поставленных задач для организации.

3.1.2. Критерии для установления размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

**3.2. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ**

3.2.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу работника с учетом критериев и показателей эффективности деятельности работников, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**3.3. Стимулирующие выплаты по итогам работы**

3.3.1. Выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, календарный год осуществляются едино разово при наличии экономии фонда оплаты труда. Выплаты устанавливаются работникам, добросовестно выполнявшим в течение отчетного периода должностные обязанности, не имеющим дисциплинарных взысканий и нарушений трудовой дисциплины, достигшие в отчетном периоде высоких показателей в работе. Критерии для определения размеров выплат установлены в приложении 3 к настоящему Положению.

3.3.2. Выплаты по итогам работы за прошедший учебный год производятся работникам, отработавшим не менее половины указанного периода. Выплаты производятся пропорционально отработанному времени в течение учебного года. Работникам, уволенным в течение прошедшего учебного года, выплаты могут быть начислены по мотивированному решению Комиссии. Выплаты не начисляются работникам, уволенным за нарушение трудовых обязанностей.

Выплаты по итогам работы за прошедший учебный год приурочиваются к празднованию Дня Учителя.

3.3.3. Показатели для установления выплат по итогам работы, устанавливаемые для работников организации:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

3.3.4. Выплаты по итогам работы могут производиться отдельным работникам по результатам выполнения особо важных поручений. Размер выплат определяется Комиссией по представлению непосредственного руководителя работника в зависимости от значения выполненной работы для организации.

**3.4. Стимулирующие выплаты за выслугу лет**

3.4.1. Выплаты за выслугу лет устанавливаются педагогическим работникам организации, а также заместителям руководителя, старшему мастеру в зависимости от стажа работы в учреждениях образования на должностях, относящихся к педагогическим должностям (далее - стаж педагогической работы).

3.4.2. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам, не являющимся педагогическими работниками, в зависимости от непрерывного стажа работы в организации.

3.4.3. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет -10 процентов;

- при выслуге лет свыше 10 лет - 25 процентов;

- при выслуге лет свыше 20 лет - 40 процентов.

3.4.4. Установление (изменение) размера стимулирующей выплаты за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего после достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или после представления необходимых документов, подтверждающих отработанный период.

3.4.5. В стаж педагогической работы, учитываемый при установлении указанной выплаты, включаются следующие периоды работы:

- работа непосредственно в учреждениях образования и науки на должностях, относящихся к руководящим, педагогическим либо научно-педагогическим должностям. Подтверждением указанной работы служат соответствующие записи в трудовой книжке работника.

- педагогическая работа на условиях совместительства или на условиях почасовой оплаты при нагрузке не менее 1/3 ставки (нормы часов педагогической работы). Подтверждением указанной работы могут служить записи в трудовой книжке или оформленные надлежащим образом справки с указанием нагрузки.

срочная служба в вооруженных силах СССР, Украины (до 17 марта 2014г.), Российской Федерации. Подтверждением указанного периода служит военный билет или иной документ, подтверждающий период прохождения службы.

- работа в органах управления образованием на руководящих должностях или должностях специалистов. Подтверждением указанной работы служат соответствующие записи в трудовой книжке работника.

3.4.6. В случае если у педагогического работника организации непрерывный стаж работы в организации больше, чем стаж педагогической работы, ему устанавливается стимулирующая выплата исходя из непрерывного стажа работы в организации.

3.4.7. Стимулирующие выплаты за выслугу лет не устанавливаются работникам, работающим на условиях совместительства.

3.4.8. Стимулирующие выплаты за выслугу лет работникам, не являющимся педагогическими работниками, выплачивается пропорционально нагрузке.

**3.5. Иные поощрительные выплаты**

3.5.1. Работникам может быть дополнительно установлена надбавка стимулирующего характера за укрепление материально-технической базы за счет средств, полученных от осуществления иной приносящей доход деятельности. Размер надбавки и период ее выплаты определяется в зависимости от размеров пополнения материально-технической базы.

3.5.2. Единовременная премия к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) устанавливается в следующем размере от базовой единицы в зависимости от непрерывного стажа работы в организации:

- от 3 до 5 лет - 50%;

- от 5 до 10 лет - 75%;

- свыше 10 лет - 100%.

При наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств от иной приносящей доход деятельности работникам может устанавливаться премия, приуроченная к государственным и профессиональным праздникам, а также при увольнении работника в связи с выходом на пенсию по старости.

3.5.3. С учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов работнику на определенный период в течение календарного года может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается в пределах от 1,1 до 2,0.

Установление повышающего коэффициента не образует нового должностного оклада и не учитывается при определении размера других выплат, рассчитываемых в зависимости от размера должностного оклада.

3.5.4. Работникам организации один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление выплачивается при условии наличия у работника непрерывного стажа работы в организации не менее шести месяцев.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

3.5.5. В случаях, установленных коллективным договором, а также при наличии экономии фонда оплаты труда и за счет средств от иной приносящей доход деятельности работникам могут быть выплачены другие виды материальной помощи, в том числе в связи со сложным материальным положением.

1. **ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

4.1. Руководитель организации обеспечивает информирование работников о критериях и показателях, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в настоящем Положении.

4.2. Руководитель организации обеспечивает своевременность и доступность информации о достигнутых результатах качества работы и размерах дополнительных стимулирующих выплат, об условиях их выплаты работникам.

4.3. Конкретные размеры стимулирующих выплат работникам организации устанавливаются комиссией по установлению размеров стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом руководителя организации. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

4.4. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

4.5. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников организации;

- определение размеров стимулирующих выплат работникам организации.

4.6. Назначение стимулирующих выплат производится на основании представлений руководителей структурных подразделений, профсоюзного комитета, председателей действующих в организации комиссий, а также предложений руководителя организации (в отношении непосредственно подчиненных ему работников) для представления результатов деятельности за истекший период.

4.7. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников организации на основании представлений, принимает решение о назначении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом. В случае отсутствия представления комиссия принимает решение о начислении стимулирующих выплат по своему усмотрению.

4.8. При наличии средств комиссия имеет право увеличить размер стимулирующих выплат всем работникам пропорционально имеющимся ассигнованиям на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.9. Комиссия имеет право отказать работнику в начислении стимулирующих выплат либо назначить стимулирующие выплаты в размере, отличающемся от предложенного в представлении (как в меньшую, так и в большую сторону, в том числе больше или меньше установленных критериев). В этом случае в протоколе заседания Комиссии должны отражаться основания для отказа в выплатах либо установления выплат в размере, отличающемся от предложенного в представлении.

4.10. В случае изменения размера либо отказа в выплате комиссия обязана по требованию работника либо лица, подавшего представление, в письменном виде обосновать свое решение

Приложение 1

к п. 3.1 Положения

**Критерии для установления размеров стимулирующих выплат  
за интенсивность и высокие результаты работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии для начисления выплат | Размер выплат, % от  должностного  оклада | Периодичность начисления |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Выполнение функции секретаря постоянно действующей в организации комиссии, педсовета и др., работа в комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | до 10%\* | В месяце, в котором происходит заседание комиссии |
| 2 | Работа в контрактной службе | до 30%\* | Ежемесячно\*\* |
| 3 | Работа в составе инвентаризационной комиссии | до 10%\* | При проведении годовой инвентаризации |
| 4 | Развитие и модернизация официального сайта организации, контроль информационного содержания и наполняемости сайта | до 20%\* | Ежемесячно |
| 5 | Награждение грамотами, наградами, знаками отличия, другие награждения и поощрения органов власти РФ, субъектов федерации, муниципальных органов, подведомственных им учреждений, доплата за которые не установлена системой оплаты труда (если такие награждения и поощрения связаны с трудовой деятельностью работника):   1. Всероссийского уровня 2. Республиканского уровня 3. Муниципального уровня, уровня организации | 100%  50%  30% | Единоразово |
| 6 | Повышенная интенсивность труда: выполнение большого объема работы, выполнение работ в ограниченные сроки | до 100%\* | Ежемесячно в период выполнения работ\*\* |
| 7 | Активное участие в профориентационной работе, в работе приемной комиссии | до 20%\* | Ежемесячно в период выполнения работ\*\* |

\* конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ

\*\*конкретный период времени, в котором производятся выплаты, определяется исходя из продолжительности выполняемых работ

Приложение 2

к п. 3.2. Положения

**Критерии для установления размеров стимулирующих выплат  
за качество выполняемых работ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Категории  должностей | Критерии | Размер выплаты (в % от оклада)\* |
| 1.1 | Критерии, общие для всех  категорий работников | Высокий уровень трудовой и исполнительской дисциплины, добросовестное выполнение должностных обязанностей | до 20% |
| 1.2 | Внедрение рациональных предложений | 10-50% |
| 1.3 | Участие в разработке значимых локальных актов организации | до 50% |
| 1.4 | Активность в поддержании благоприятного психологического климата | до 10% |
| 1.5 | Активная общественная деятельность (по представлению профсоюзной организации) | до 50% |
| 1.6 | Активное участие в субботниках | до 10% |
| 2.1 | Руководящие  работники | Эффективность реализации уставных целей и задач (качество и результативность учебно-воспитательного процесса, научной деятельности и т.д.) | до 10% |
| 2.2 | Качество организации контроля (мониторинга) по всем направлениям деятельности организации | до 10% |
| 2.3 | Организация экспериментальной и инновационной деятельности | до 10% |
| 2.4 | Внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность организации | до 10% |
| 2.5 | Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информаций в вышестоящие инстанции | до 10% |
| 2.6 | Отсутствие нарушений при проверках деятельности организации контролирующими инстанциями | до 50% |
| 2.7 | Результативность работы по взаимодействию с общественностью (в т.ч. родительской) | до 10% |
| 2.8 | Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе | до 10% |
| 2.9 | Качество работы структурного подразделения, возглавляемого работником | до 50% |
| 2.10 | в том числе:  Заместитель директора по УПР | Качество организации работы по учебно-производственному процессу в организации | до 10% |
| 2.11 | Руководство техническим творчеством обучающихся, достижения обучающихся в овладении профессией | до 20% |
| 2.12 | Налаживание сотрудничества с предприятиями-заказчиками кадров | до 20% |
| 2.13 | в том числе:  Заместитель директора по УР | Результаты учебной деятельности обучающихся по предметам, | до 20% |
| 2.14 | Результативность внеурочной деятельности обучающихся | до 20% |
| 2.15 | Качественная организация аттестации педагогических работников, результативное участие педагогов в семинарах, конференциях, педагогических чтениях, педагогических советах | до 10% |
| 2.16 | в том числе:  Заместитель директора по АХЧ | Надлежащее содержание материально-технической базы организации | До 10% |
| 2.17 | Организация работы по благоустройству территории организации, прилегающей территории | До 10% |
| 2.18 | Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов помещений, зданий и сооружений организации | До 30% |
| 2.19 | в том числе:  Заведующий  филиалом | Обеспечение деятельности филиала, создание условий для работников и обучающихся | До 10% |
| 2.20 | Организация работы по взаимодействию с предприятиями - заказчиками кадров | До 10% |
| 2.21 | Своевременное и качественное выполнение работы в филиале в установленные сроки и графики | До 10% |
| 2.22 | Внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание | До 10% |
| 2.23 | Качество и результативность учебной и производственной работы филиала | До 10% |
| 2.24 | в том числе:  Старший мастер | Образцовая организация учебной и производственной практики обучающихся | До 30% |
| 2.25 | Организация технического оснащения лабораторий, мастерских | До 20% |
| 2.26 | в том числе: Главный бухгалтер | Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности | До 10% |
| 2.27 | Реализация положений учетной политики организации выполнение графика документооборота | До 20% |
| 2.28 | Полнота и эффективность использования средств организации Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами | До 20% |
| 3.1 | Руководители структурных подразделений, специалисты из числа ИТР | Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях организации | До 10% |
| 3.2 | Отсутствие нарушений требований пожарной и электробезопасности, правил охраны труда | До 10% |
| 3.3 | Обеспечение сохранности и рационального использования материальных ценностей организации | До 10% |
| 3.4 | Высокое качество подготовки и организации текущих и капитальных ремонтных работ | До 20% |
| 3.5 | Обеспечение безопасных условий труда, модернизация труда | До 10% |
| 3.6 | Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информаций в вышестоящие инстанции | До 10% |
| 3.7 | Качество ведения внутренней документации, своевременность и полнота предоставления отчетности и информаций в вышестоящие инстанции | До 10% |
| 3.8 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины в структурных подразделениях, обоснованных жалоб на непосредственно подчиненных работников | До 10% |
| 3.9 | в том числе:  специалист по комплексной безопасности | Обеспечение комплексной безопасности организации (в том числе методическое) | До 20% |
| 3.10 | Работа по обеспечению сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников | До 10% |
| 3.11 | в том числе:  Заведующий  хозяйством | Надлежащее содержание материально-технической базы организации | До 10% |
| 3.12 | Организация работы по благоустройству территории организации, прилегающей территории | До 10% |
| 3.13 | Организация и проведение текущих и капитальных ремонтов помещений, зданий и сооружений организации | До 30% |
| 3.14 | в том числе: Заведующий  столовой | Организация контроля за исправностью технологического и холодильного оборудования, принятие своевременных мер по устранению неисправностей | До 20% |
| 3.15 | Качественная организация работы пищеблока, хранения и распределения пищевых продуктов | До 30% |
| 3.16 | в том числе:  Комендант | Качественная организация работы при поселении/выселении проживающих, заключение 100% договоров на проживание | До 10% |
| 3.17 | Организация досуга учащихся, создание условий для их активного отдыха и выполнения домашних заданий, организация бытовых условий | До 20% |
| 3.18 | Обеспечение сохранности помещений общежития, организация текущего ремонта | До 20% |
| 3.19 | в том числе: механик | Обеспечение исправного технического состояния техники | До 20% |
| 3.18 | Выполнение графиков прохождения ТО, технических осмотров | До 10% |
| 3.20 | Рациональное использование материалов и запчастей | До 20% |
| 3.21 | в том числе: Заведующий складом | Неукоснительное соблюдение порядка оборота ТМЦ на складе | До 20% |
| 3.22 | Высокий уровень организации ведения складских операций | До 20% |
| 3.23 | Организация рабочего процесса, отсутствие излишек, недостач | До 10% |
| 3.24 | в том числе: Заведующий мастерскими | Качественная организация и проведение учебной практики | До 20% |
| 3.25 | Подготовка и участие в конкурсах проф. мастерства | До 10% |
| 3.26 | Развитие материально-технической базы кабинетов и лабораторий; выполнение заказов хозяйственной службы | До 20% |
| 3.27 | в том числе: Диспетчер по транспорту | Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации | До 20% |
| 3.28 | Отсутствие недостач, необоснованного перерасхода товарно-материальных ценностей | До 20% |
| 3.29 | Контроль за работой водителей на линии, своевременное и качественное оформление путевой документации | До 10% |
| 3.30 | в том числе: Специалист по охране труда | Работа по предотвращению травматизма | До 10% |
| 3.31 | Организация периодического контроля за соблюдением правил ОТ и ТБ | До 30% |
| 3.32 | Организация и проведение специальной оценки рабочих мест | До 10% |
| 3.33 | Инженер-  электронщик | Обеспечение правильной технической эксплуатации, компьютерной техники и электронного оборудования | До 10% |
| 3.34 | Внедрение современных технологий, регулярное обновление программного обеспечения, используемого в организации, внедрение инновационных методов работы с информационно-коммуникационными технологиями | До 20% |
| 3.35 | Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и электронной техники, отсутствие простоев техники из-за неисправностей, обеспечение наличия запасных частей и расходных материалов, своевременная диагностика и ремонт техники | До 30% |
| 3.36 | Качественная организация рабочего процесса, выполнение плана энергосбережения | До 20% |
| 3.37 | Своевременное выполнение договорных обязательств | До 10% |
| 4.1 | **Педагогические работники** | Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | До 10% |
| 4.2 | Участие обучающихся в смотрах, конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти (в случае незанятия призовых мест): -  Муниципального уровня  Республиканского уровня  Всероссийского и международного уровня | 15%  30%  50% |
| 4.3 | Внедрение современных приемов и методов обучения, широкое использование информационно-коммуникационных технологий в работе | До 10% |
| 4.4 | Позитивные результаты деятельности педагога по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в службах по защите прав детей; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций) | До 10% |
| 4.5 | Участие педагога в конкурсах различного уровня («Преподаватель года», "Мастер года" и др.) организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти (в случае незанятия призовых мест):: Муниципального уровня Республиканского уровня Всероссийского и международного уровня | 15%  30%  50% |
| 4.6 | Активная работа с одаренными учащимися и учащимися, требующими особого педагогического внимания | До 10% |
| 4.7 | Участие в методической работе на различных уровнях, методическое обеспечение учебного процесса | До 10% |
| 4.8 | Активное проведение воспитательной работы:  посещаемость учебных занятий и дисциплина;  соблюдение правил проживания в общежитиях;  участие в смотрах, конкурсах, спорте;  участие в художественной самодеятельности;  участие в кружках технического творчества;  содержание закрепленной территории в образцовом состоянии | До 10% |
| 4.9 | в том числе:  Педагог-психолог, социальный педагог | Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися | До 20% |
| 4.10 | Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | До 10% |
| 4.11 | Участие в методической работе на различных уровнях, разработка творческих программ | До 20% |
| 4.12 | в том числе: Преподаватели | Качество предоставления образовательных услуг, качество знаний учащихся (уровень верхней и нижней границ освоения обучающимися учебных программ) | До 10% |
| 4.13 | ИКТ-компетентность | До 10% |
| 4.14 | Объективность оценки знаний учащихся | До 10% |
| 4.15 | Качество проведения учебных занятий | До 10% |
| 4.16 | Степень ответственности и дисциплинированности обучающихся по предмету у данного преподавателя | До 10% |
| 4.17 | в том числе: Мастера  производственного  обучения | Высокие результаты профессиональной подготовки в группе | До 10% |
| 4.18 | Сохранность контингента | До 10% |
| 4.19 | Взаимодействие с работодателями, подготовка мест производственной практики | До 10% |
| 4.20 | Уровень трудоустройства выпускников | До 10% |
| 4.21 | Изготовление продукции в учебно-производственных мастерских | До 10% |
| 4.22 | в том числе:  Педагоги  дополнительного  образования,  педагог-организатор | Развитие художественной самодеятельности в организации, участие обучающихся в мероприятиях техникума, других организаций | До 10% |
| 4.23 | Спортивные и другие достижения обучающихся, успехи команды КВН | До 20% |
| 4.24 | Творческий вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания | До 10% |
| 4.25 | Совершенствование досуга обучающихся | До 10% |
| 4.26 | в том числе: Воспитатели | Обеспечение установленных бытовых условий проживания учащихся в общежитии | До 20% |
| 4.27 | Совершенствование досуга учащихся | До 20% |
| 4.28 | Творческий вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания | До 10% |
| 4.29 | в том числе:  Руководитель  физического  воспитания | Полное своевременное и качественное выполнение учебных планов и программ по физическому воспитанию и спортивно-массовой работе, творческое выполнение планов внеурочной воспитательной работы | До 10% |
| 4.30 | Обеспечение выполнения учащимися зачетных нормативов по физическому воспитанию с высокими показателями, выполнение норм ГТО | До 20% |
| 4.31 | Достижение высоких результатов в спортивных соревнованиях и в организации физического воспитания учащихся | До 10% |
| 4.32 | Использование передового опыта учебно- воспитательной работы, выполнение планов повышения квалификации и методической работы | До 10% |
| 4.33 | в том числе: Методист | Творческий подход к работе | До 10% |
| 4.34 | Своевременная и качественная систематизация методических и информационных материалов | До 20% |
| 4.35 | Участие в разработке учебно-тематических планов, презентаций, методических пособий и т. п. | До 20% |
| 4.36 | в том числе: Библиотекарь | Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения как формы культурного досуга | До 20% |
| 4.37 | Оформление тематических выставок, проведение библиотечных уроков и мероприятий, привлечение участников тех или иных событий | До 20% |
| 4.38 | Обеспечение сохранности библиотечного фонда | До 10% |
| 5.1 | Специалисты и служащие | Качественная организация работы по соответствующему направлению | До 20% |
| 5.2 | Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими органами | До 30% |
| 5.3 | Своевременная и качественная подготовка и оформление распорядительных документов | До 10% |
| 5.4 | Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации, соблюдение сроков выполнения отдельных поручений | До 10% |
| 5.5 | Ведение делопроизводства | До 10% |
| 5.6 | в том числе:  Бухгалтер | Соблюдение требований действующего законодательства по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности | До 10% |
| 5.7 | Реализация положений учетной политики организации, выполнение графика документооборота | До 20% |
| 5.8 | Качество планирования доходов и расходов учреждения | До 10% |
| 5.9 | Своевременность расчетов с дебиторами и кредиторами | До 10% |
| 5.10 | в том числе: Юрисконсульт | Качественное проведение мероприятий по укреплению договорной и финансовой дисциплины, отработка документов на предмет эффективного и целевого использования денежных средств организации | До 20% |
| 5.11 | Обеспечение подготовки в соответствие с требованиями законодательства нормативных локальных актов учреждения (положений, приказов и др.), качественная и своевременная подготовка материалов, предоставляемых в суды, правоохранительные и другие органы | До 20% |
| 5.12 | Претензионно-исковая работа, работа по предупреждению задолженности, судебных споров, предписаний, замечаний, претензий, жалоб, необоснованных материальных затрат | До 10% |
| 5.13 | в том числе: специалист по кадровому делопроизводству | Обеспечение организации квалифицированными кадрами, выполнение норм трудоустройства социально незащищенных категорий граждан, активное взаимодействие с центром занятости | До 20% |
| 5.14 | Работа по недопущению нарушений трудового законодательства | До 10% |
| 5.15 | Соблюдение сроков, установленных трудовым законодательством, по оформлению приема, перевода, увольнения работников, другим кадровым вопросам, систематизации в установленном порядке личных дел (карточек), приказов по кадровым вопросам | До 20% |
| 5.16 | в том числе:  Секретарь-машинистка,  Секретарь руководителя | Качественный контроль за сроками исполнения документов, соблюдение сроков выполнения отдельных поручений | До 20% |
| 5.17 | Реализация положений учетной политики учреждения, выполнение графика документооборота | До 10% |
| 5.18 | Качество ведения внутренней документации | До 20% |
| 5.19 | в том числе:  Секретарь учебной части | Участие в работе приемной, стипендиальной и других комиссий | До 10% |
| 5.20 | Своевременное и качественное оформление документации по обучающимся | До 20% |
| 5.21 | Качество ведения внутренней документации | До 20% |
| 5.22 | в том числе:  Лаборант | Качественная подготовка лаборатории к занятиям | До 20% |
| 5.23 | Контроль за работой оборудования | До 20% |
| 5.24 | в том числе:  Паспортист | Своевременное оформление документов обучающихся | До 10% |
| 5.25 | Организация работы по воинскому учету обучающихся | До 10% |
| 5.26 | Участие в работе приемной и других комиссий | До 20% |
| 5.27 | Оказание медицинской помощи обучающимся | До 20% |
| 5.28 | Участие в мероприятиях по профилактике различных заболеваний, вреде курения, алкоголя, ведению здорового образа жизни (лекции, беседы и др.) | До 10% |
| 5.29 | в том числе:  Калькулятор | Качество ведения внутренней документации | До 20% |
| 5.30 | Своевременный, качественный и объективный расчет необходимых данных | До 20% |
| 5.31 | в том числе:  Шеф-повар | Качество ведения внутренней документации | До 10% |
| 5.32 | Качественное выполнение обязанностей по контролю за приготовлением пищи | До 20% |
| 5.33 | Организация рационального использования продуктов, сохранность посуды, инвентаря | До 10% |
| 6.1 | Рабочие | Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, санитарное состояние объектов | До 20% |
| 6.2 | Качество проведения генеральных уборок | До 10% |
| 6.3 | Качество и оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок | До 10% |
| 6.4 | Рациональное использование моющих, чистящих, дезинфицирующих средств, расходных материалов, инструментов и инвентаря | До 10% |
| 6.5 | в том числе: Водители | Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, экономного расходования горюче-смазочных материалов | До 10% |
| 6.6 | Обеспечение безопасности перевозок, отсутствие ДТП, замечаний, нарушений ПДД | До 10% |
| 6.7 | Обеспечение бесперебойной и безаварийной работы на линии, отсутствие необоснованных простоев автотранспорта, | До 10% |
| 6.8 | в том числе:  Кладовщик,  Кастелянша | Своевременное, полное и качественное составление и предоставление необходимой отчетности, документации | До 10% |
| 6.9 | Отсутствие недостач, необоснованного перерасхода товарно-материальных ценностей | До 10% |
| 6.10 | Своевременное оформление документов по движению материальных ценностей | До 10% |
| 6.11 | в том числе:  Сторож,  Вахтер | Личное участие в улучшении организации охраны объекта, обеспечение пропускного режима | До 10% |
| 6.12 | Содействие в выявлении лиц, причастных к кражам, хищениям, порче имущества организации | 20-50% |
| 6.13 | Отсутствие краж, хищений, порчи имущества организации на охраняемом объекте | До 10% |
| 6.14 | в том числе:  Повар,  Кухонный рабочий | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в процессе приготовления пищи | До 10% |
| 6.15 | Качество приготовленной пищи, подготовки продуктов к приготовлению, состояние посуды, оборудования и инвентаря пищеблока | До 10% |
| 6.16 | Рациональное использование продуктов, сохранность посуды, инвентаря | До 10% |
| 6.17 | в том числе:  Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,  Слесарь ремонтник,  Слесарь сантехник, | Бесперебойная работа инженерных сооружений, оборудования, своевременное выявление и устранение неисправностей, своевременный и качественный ремонт, | До 20% |
| 6.18 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, Машинист по стирке белья | Обеспечение технического обслуживания оборудования и его эксплуатация в строгом соответствии с техническими характеристиками, профилактика неисправностей | До 10% |
| 6.19 | в том числе:  Дежурный по общежитию | Качественное выполнение обязанностей по соблюдению пропускного режима в общежитии | До 10% |
| 6.20 | Предупреждение нарушений правил проживания в общежитии | До 20% |
| 6.21 | в том числе:  Уборщик служебных помещений, Дворник | Качество проведения уборки, санитарное состояние закрепленных объектов | До 30% |

\* Конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ

Приложение 3

к п. 3.3 Положения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии для начисления выплат | Размер выплат |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | По итогам выполнения особо важных поручений | До 100% должностного оклада\* |
| 2 | При подготовке призеров олимпиад, конкурсов и др.;  По итогам конкурсов профессионального, педагогического мастерства, конкурсов «Учитель года» и пр. (Организованных и(или) проводимых Министерством образования и науки РФ, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, подведомственными им организациями, другими органами власти): |  |
| 1. Всероссийского и международного уровня | 1. место - 20000 руб. 2. место - 15000 руб. 3. место - 12000 руб. |
| 2. Республиканского уровня | 1. место - 10000 руб. 2. место - 8000 руб. 3. место - 5000 руб. |
| 3. Муниципального уровня | 1. место - 5000 руб. 2. место - 4000 руб. 3. место - 3000 руб. |
| 3 | Наличие в выпускной учебной группе выпускников, получивших дипломы с отличием | 500 руб. за каждого выпускника, но не более 3000 руб. |
| 4 | При качественной подготовке и проведении на высоком уровне открытых уроков, смотров, конкурсов, олимпиад, других мероприятий в пределах организации, муниципального уровня | 20 -50% должностного оклада\* |
| 5 | За активное участие в подготовке организации к новому учебному году, к работе организации в осенне-зимний период | До 100% должностного оклада\* |
| 6 | За участие в укреплении материально-технической базы организации в зависимости от активности и объемов | До 100% должностного оклада\* |
| 7 | За добросовестную работу в течение отчетного периода, обеспечение качества работ в части выполнения возложенных обязанностей (при наличии средств) | До 100% должностного оклада\* |

\* Конкретный размер выплаты определяется в зависимости от объема и качества выполненных работ

Приложение 4.1

к п. 4.6 Положения

**ФОРМА**

**представления для установления размера стимулирующих выплат  
(в случае представления на конкретного работника )\***

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периоды работы, подлежащие исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты (в соответствии с п. 2.8 Порядка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предлагаемый размер и период выплаты стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п в соответствии с приложением 1 к Порядку | Предлагаемый размер выплат | Период, в котором предлагается производить выплаты | Примечание (основание для назначения выплаты) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

2. Предлагаемый размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п в соответствии с приложением 2 к Порядку | Предлагаемый размер выплат | Примечание (основание для назначения выплаты) |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. Предлагаемый размер стимулирующих выплат по итогам работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п в соответствии с приложением 3 к Порядку | Предлагаемый размер выплат | Примечание (основание для назначения выплаты) |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Иные стимулирующие выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания для увеличения/уменьшения либо не начисления стимулирующих выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО ответственного за подачу представления

(подпись)

Дата составления

\*из формы могут быть исключены разделы, которые на указанного работника не заполняются

Приложение 4.2

к п. 4.6 Положения

**ФОРМА**

**представления для установления размера стимулирующих выплат  
(в случае представления группы работников)\***

Наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периоды работы, подлежащие исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты (в соответствии с п. 2.8 Порядка)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Период работы, подлежащий исключению из периода, за который начисляются стимулирующие выплаты** | **Примечание (основание для назначения выплат)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Предлагаемый размер и период выплаты стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Предлагаемый размер выплат (с указанием периода в котором предлагается производить выплаты** | | | | | | | | | | **Примечание (основание для назначения выплат)** |
| **№ п/п в соответствии с приложением 1 к Порядку** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Предлагаемый размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Предлагаемый размер** | | | | | | | | | | **Примечание (основание для назначения выплат)** |
| **№ п/п в соответствии с приложением 2 к Порядку** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Предлагаемый размер стимулирующих выплат по итогам работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Предлагаемый размер** | | | | | | | | | | **Примечание (основание для назначения выплат)** |
| **№ п/п в соответствии с приложением 3 к Порядку** | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Иные стимулирующие выплаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Виды и размеры предлагаемых выплат** | **Примечание (основание для назначения выплат)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Основания для увеличения/уменьшения либо не начисления стимулирующих выплат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО, должность работника** | **Предлагаемый размер** увеличения/уменьшения **выплат** | **Примечание (основание для** увеличения/уменьшения либо неначисления **выплат)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Иная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО ответственного за подачу представления

(подпись)

Дата составления

\*из формы могут быть исключены разделы, которые на указанную группу работников не заполняются

.